



KÄSKKIRI

13.01.2025 nr 2

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirja kinnitamine

Raamatupidamise seaduse § 11 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 23.10.2002. a määruse nr 323 „Majandus-ja Kommunikatsiooniministeeriumi põhimäärus“ § 23 punkti 1 alusel:

1. Kinnitada „Majandus-ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisala asutuste raamatupidamise sise-eeskiri“ (edaspidi *raamatupidamise sise-eeskiri*; lisatud).
2. Raamatupidamise sise-eeskirja kohaldatakse 2025. majandusaasta raamatupidamise aastaaruande koostamisel alates 01.01.2025.
3. Ministeeriumi valitsemisala asutuste juhtidel tagada raamatupidamise sise-eeskirjas kehtestatud nõuete täitmine.
4. Tunnistada kehtetuks majandus-ja infotehnoloogiainistri 21.01.2024. a käskkiri nr 9 „Majandus-ja Kommunikatsiooniministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirja kinnitamine“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Erkki Keldo

majandus- ja tööstusminister

KINNITATUD
majandus- ja tööstusministri 13.01.2025 käskkirjaga nr 2
Lisa

**Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi
raamatupidamise sise-eeskiri**

SISUKORD

1. Eesmärk ja kohaldamine	4
2. Raamatupidamise korraldus	4
3. Kasutatav majandustarkvara.....	4
4. Majandustehingute dokumenteerimine ja kontrollimine	5
5. Dokumendikäive, grupeerimine ja säilitamine	7
6. Tehingute kajastamine majandustarkvaras.....	7
7. Paranduskanded	9
8. Ülekanded ja laekumised e-riigikassa vahendusel	9
9. Sularahakassa	10
10. Deebet- ja krediitkaardid.....	10
11. Siirete kajastamine	10
12. Toetuste arvestus.....	11
13. Riigilõivude arvestus	12
14. Trahvid, sunnirahad ja muud sanktsioonid	12
15. Tulud majandustegevusest.....	12
16. Muude tulude arvestus, sh tulu riigimaa müügist ja kasutusse andmisest	13
17. Nõuete laekumise jälgimine	14
18. Nõuete hindamine	14
19. Ettemakstud tulevaste perioodide kulude arvestus.....	15
20. Varude arvestus	15
21. Tegevuskulude arvestus.....	16
22. Põhivara arvestus	17
23. Põhivarade amortisatsiooni arvestus	18
24. Põhivara parendused, ümberhindlus, müük ja üleandmine ning mahakandmine	18
25. Maade järelmaksunõuded	19
26. Pikaajaliste järelmaksunõuete diskonteerimine	20

27. Maade järelmaksunõuete hindamine.....	21
28. Väheväärtusliku vara arvestus.....	22
29. Kohustiste arvestus.....	22
30. Maksude arvestus ja deklaratsioonide koostamine.....	23
31. Eraldiste arvestus	23
32. Põhi- ja väheväärtuslike varade ja varude inventeerimine	24
33. Nõuete ja kohustiste inventeerimine	24
34. Sularahakassa inventuur	25
35. Erakorralised inventuurid	25
36. Bilansivälised kontod.....	25
37. Aruanded.....	26
38. Seotud isikud.....	26
Lisa 1 E-riigikassa kontod	27
Lisa 2 MKM valitsemisala asutused	29

1. Eesmärk ja kohaldamine

- 1.1. Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *MKM*) valitsemisala (edaspidi *riigiraamatupidamiskohustuslane*) raamatupidamise sise-eeskirja (edaspidi *eeskiri*) eesmärk on nõuete kehtestamine riigiraamatupidamiskohustustase ja selle valitsemisalasse kuuluvate asutuste (edaspidi *asutused*) raamatupidamise ja finantsaruandluse korraldamiseks.
- 1.2. Eeskiri lähtub raamatupidamise seadusest ja riigieelarve seadusest, avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendist (edaspidi *üldeeskiri*) ja selle juurde kuuluvatest lisadest ja juhendmaterjalidest, Raamatupidamise Toimkonna juhenditest, Rahandusministeeriumi määrustest eelarveliste asutuste eelarvestamisel ning riigikassa kassalisel teenindamisel, Euroopa Liidu välisabi kasutamist reguleerivatest õigusaktidest ning teistest raamatupidamist reguleerivatest seadustest, määrustest ja muudest normatiivaktidest, samuti asutuste põhimäärustest ja muudest normdokumentidest.
- 1.3. Eeskiri täiendab raamatupidamise seadust ja üldeeskirja, selle lisasid ja juhendmaterjale, eeldades nende kasutamist koos eeskirjaga.
- 1.4. Eeskirja kohaldatakse riigiraamatupidamiskohustustasele majandusaasta aruande koostamisel aruandeperioodile alates 01.01.2025.

2. Raamatupidamise korraldus

- 2.1. Riigiraamatupidamiskohustustase raamatupidamise eest vastutab minister.
- 2.2. Riigiraamatupidamiskohustustase raamatupidamise korraldamist juhib MKM-i kantsler.
- 2.3. Riigiraamatupidamiskohustustase igapäevast raamatupidamist korraldab MKM-i osakond, kelle põhiülesanded on määratud osakonna põhimääruses.
- 2.4. Riigiraamatupidamiskohustustase raamatupidamisarvestust teostab Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *keskus*), kelle õigused, kohustused ja vastutus on määratud MKM-i ja keskuse vahel sõlmitud tugiteenuste osutamise kokkuleppega (edaspidi *kokkulepe*).
- 2.5. Raamatupidamisarvestuse pidamiseks vajaliku info ja dokumentatsiooni edastamise kord ja tegevuste jaotus MKM-i, asutuste ja keskuse vahel on esitatud kokkuleppe lisades: „MKM valitsemisala finantsarvestuse toimemudel“ ja „MKM valitsemisala personali- ja palgaarvestuse toimemudel“ (edaspidi *toimemudelid*).
- 2.6. Asutus määrab finantstöötaja, kelle töökohustuseks on eeskirja nõuetele vastava informatsiooni vahetamine keskusega.

3. Kasutatav majandustarkvara

- 3.1. Raamatupidamisarvestust peetakse riigi ühtses majandustarkvaras SAP, mis sisaldab pearaamatut, ostu- ja müügiresskontrot, põhivarade arvestust, personali- ja palgaarvestust, lähetuste arvestust, koolituste arvestust, ostu- ja müügilepingute arvestust.
- 3.2. MKM-is ja asutustes kasutatakse Riigitöötaja Iseteenindusportaali (edaspidi *RTIP*) varade

moodulit asutuse põhivara ja bilansiväliselt arvestatava väheväärtusliku vara, rendile võetud vara ning teistele isikutele tasuta kasutamiseks antud vara arvestamiseks.

- 3.3. MKM-is ja asutustes kasutatakse RTIP-i lähetuste ja majanduskulude moodulit lähetamiste, lähetuste ja majanduskulude aruannete vormistamiseks ning maksmisele saatmiseks.
- 3.4. RTIP-i täiendavate moodulite valmimisel otsustatakse nende kasutamine asutuste vajadustest lähtuvalt.
- 3.5. Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ametis peetakse trahvide arvestust infosüsteemis JVIS, milles kajastatakse trahvide määramised ja laekumised.
- 3.6. Maa-ja Ruumiamet (edaspidi *MARU*) peab maade järelmaksunõuete ja hoonestusõiguse tasude arvestust maa järelmaksude infosüsteemis MaaIS ning kasutusvalduse tasude arvestust Rahandusministeeriumi hallatavas riigi kinnisvararegistris RKVR.
- 3.7. Riigilõivudega seotud toimingute arvestamiseks on asutustel infosüsteemid või exceli tabelid. Asutuste vastavad töötajad kontrollivad riigilõivude tasumist e- riigikassa kontodelt ja teostavad seejärel riigilõivuga maksustatava toimingu. Keskus sisestab igakuuliselt laekunud riigilõivude alusel kassapõhised koondkanded SAP-i.
- 3.8. Asutustes olevate sularahakassade arvestust peetakse asutustes. Igakuuliselt esitatakse sularahakassa aruanne keskusele koondkannete sisestamiseks SAP-i.
- 3.9. Asutuste ülekannete teostamine ja laekumiste vastuvõtmine toimub e-riigikassa (edaspidi *eRK*) kaudu. Maksudeklaratsioonid esitatakse e-Maksuameti vahendusel, statistilist aruandlust Statistikaametile esitatakse eSTAT-i vahendusel, Euroopa Liidu fondide ja avalike taotlusvoorudega kodumaiste toetuste väljamaksete tegemine ja aruandlus toimub E-toetuste keskkonna kaudu.
- 3.10. Asutuste raamatupidamisarvestuse aruanded kajastatakse SAP BusinessObjects (edaspidi *SAP BO*) infosüsteemis.
- 3.11. Tegevuspõhine riigieelarve koostatakse ja täitmise aruandlus kajastatakse infosüsteemis KAIS.

4. Majandustehingute dokumenteerimine ja kontrollimine

- 4.1. Asutuse majandustehingute teostamise aluseks üldjuhul on võlaõigusseaduse või muude seaduste alusel sõlmitud lepingud. Lepingu allkirjastamise õigust omav isik on määratud asutuse põhimäärusega. Sõlmitavates lepingutes määratakse nimeliselt asutuse töötaja, kes vastutab lepingus määratud teenuste või kauba vastuvõtmise ja lepinguliste kohustuste täitmise jälgimise eest. Vastuvõetud teenuseid või kaupu kajastavad algdokumendid (aktid, arved) peavad olema kinnitatud (kooskõlastatud) vastutava isiku poolt.
- 4.2. Lepingute sõlmimise, registreerimise ja säilitamise korra kehtestavad asutused.
- 4.3. Raamatupidamiskirjendi aluseks on majandustehingut tõendav algdokument või algdokumentide alusel koostatud koonddokument. Asutus dokumenteerib kõik oma majandustehingud vastavalt kehtivatele õigusaktidele ja normdokumentidele ning saadab

dokumentatsiooni keskusele. Asutus vastutab, et kõik asutuse majandustehinguid kajastavad dokumendid jõuavad keskusesse tähtaegselt. Keskus vastutab asutuse majandustehingute õigeaegse ja õiglase kajastamise eest raamatupidamisarvestuses.

- 4.4. Raamatupidamiskirjendi aluseks olev algdokument peab vastama raamatupidamise seaduse§-des 7 ja 7¹ sätestatud nõuetele.
- 4.5. MKM-s eelarve sihipärase kasutamise eest vastutavad kantsleri poolt kinnitatud eelarve koostamise juhendis määratud teenistujad või töötajad (edaspidi *töötajad*).
- 4.6. Asutused määravad töötajad, kes vastutavad eelarve sihipärase kasutamise eest ning kontrollivad kulutuste algdokumente enne nende edastamist keskusesse ja sisestamist raamatupidamissüsteemi. Vastavad töötajad kinnitavad kontrolli teostamist dokumendi juurde kuuluva allkirjaga vastavalt üldeeskirja § 15 lõikele 9. Asutusepoolne dokumendi õigsuse kontroll peab tagama, et:
 - 4.6.1. dokument kajastab majandustehingut õigesti;
 - 4.6.2. dokumendil kajastatud kogused, hinnad ja muud tingimused vastavad eelnevalt sõlmitud lepingule;
 - 4.6.3. tehing on seaduspärane ja vajalik;
 - 4.6.4. tehing on kooskõlas asutuse eelarvega ning eelarve täitmise ja jälgimise põhimõtetega;
 - 4.6.5. tehingu tingimused vastavad parimatele analoogsete tehingute tingimustele;
 - 4.6.6. kokkuleppe sõlmimisel on lähtutud kokkuhoidlikkuse printsiibist;
 - 4.6.7. dokumendile on lisatud arvestusobjektid vastavalt eelarveklassifikaatorile ja asutuse finantsaruandluse vajadustele;
 - 4.6.8. dokument on asutuse poolt kontrollitud ja kinnitatud vastavalt asutuses kehtivale korrale.
- 4.7. Keskuse töötajad kontrollivad asutustest saadud dokumente, et tagada nende õige sisestamine raamatupidamissüsteemi. Keskuse töötajad tagavad dokumentide sisestamisel, et:
 - 4.7.1. dokumentidel kajastatud tehing oleks õige majandusliku sisu alusel kantud raamatupidamiskontodele ja lisatud tunnused vastavad saldoandmike koostamise nõuetele, mis on kehtestatud üldeeskirjaga;
 - 4.7.2. arvestusobjektide koodid on sisestatud vastavalt asutuse poolt dokumentidele määratule;
 - 4.7.3. dokumentidel kajastatud tehingu teostamise kuupäev ja maksetähtpäev on õigesti sisestatud;
 - 4.7.4. dokumendil kajastatud kulutuse eest ei ole varem tasutud, sh ettemaksega;
 - 4.7.5. kui dokumendil kajastatud tehingu majanduslik sisu ei vasta asutuse poolt määratud eelarveklassifikaatorile või on ilmselt eksitud muude arvestusobjektide koodide märkimisega, mida keskuse töötajal olemasoleva info põhjal on võimalik tuvastada, siis keskuse töötajatel on kohustus küsida täiendavat teavet asutuse finantstöötajatelt ja vajadusel dokument tagastada asutusele paranduste sisseviimiseks või parandada ise dokumendi arvestusobjektide koodid.

- 4.8. Keskus koostab reguleerimiskannete algdokumendina raamatupidamisõiendeid. Raamatupidamisõiendil nõutakse keskuse töötaja (raamatupidaja, algdokumendi koostaja) nime, kuupäeva ja kande numbri.

5. Dokumendikäive, grupeerimine ja säilitamine

- 5.1. Dokumendikäive MKM-i, asutuste ja keskuse vahel on reguleeritud toimetamisel.
- 5.2. Asutuses dokumentide registreerimine, liikumine ja koostamine on määratud asutuse asjaajamiskorra või muu kehtestatud korraga.
- 5.3. Raamatupidamisdokumentide grupeerimisel toimetamisel ja nende säilitamisel lähtutakse toimetamisel ning MKM-i ja asutuste asjaajamiskorrast, dokumentide loetelust ja arhiveerimise korrast.
- 5.4. Ostuarved registreeritakse ja säilitatakse e-arve haldamise süsteemis (edaspidi *eAK*). RTIPi kaudu edastatud dokumente säilitatakse RTIP-is. eRK väljavõtted säilitatakse eRK infosüsteemis. Muud elektroonilised dokumendid registreeritakse ja säilitatakse asutuse dokumendihaldussüsteemis (edaspidi *DHS*) või põhitegevuse infosüsteemides. Asutusse paber kandjal saabunud ostuarved skaneeritakse ja saadetakse eAK vastavale e-posti aadressile või sisestatakse asutuse poolt eAK-sse. Välismaistelt hankijatelt e-posti teel saabunud ostuarved (pdf formaadis) üldjuhul sisestatakse asutuse poolt eAK-sse ja säilitatakse selles saabunud kujul, et hiljem oleks võimalik neid vajadusel taasesitada. Digitaliseeritud ostuarved (xml formaadis) säilitatakse koos pdf formaadis arvega eAK-s.
- 5.5. Asutusest saadetakse dokumendid keskusele elektrooniliselt eAK, RTIPi või DHSi vahendusel või e-posti teel, dokumente säilitatakse vastavalt toimetamisel kokku lepitule.
- 5.6. Euroopa Liidu toetuste ja muude välistoetustega seotud algdokumente (sh lepinguid) grupeeritakse ja säilitatakse projektide põhised asutuste DHS-is lähtudes asutuste dokumentide loetelust nimetatud tähtsusest. Välistoetustega seotud raamatupidamisdokumente, mis koostatakse ja menetletakse RTIP-is või eAK-s, säilitatakse ka samas.

6. Tehingute kajastamine majandustarkvaras

- 6.1. Riigiraamatupidamiskohustuslase raamatupidamist peetakse riigi ühtses majandustarkvaras SAP, kus MKM-i iseseisva bilansi tunnuseks on N000 (SAPis nimega *Ettevõte*). Ministeerium ja riigiraamatupidamiskohustuslase üksused on SAPis eristatud segmendi koodiga. Segmendi koodid ja neile vastavad asutused on nimetatud lisas 2.
- 6.2. Raamatupidamise kontoplaan lähtub üldeeskirja lisas nr 1 kehtestatud kontodest, mida SAPis kasutatakse detailsema arvestuse pidamiseks 8-kohalisena. Raamatupidamise kontoplaan ja SAP-is kasutatavad kulude jaotamise arvestusobjektide koodid on SAP BO aruandes „Arvestusobjektid“.
- 6.3. Kontodele lisatavad koodid täiendavalt eelarveklassifikaatoris kinnitatutele:
 - 6.3.1. tehingupartneri kood sisestatakse käsitsi või võetakse hankijate või klientide

- registrist;
- 6.3.2. rahavoo kood lisandub kande automaatselt või lisatakse käsitsi, kui puudub vastav seadistus;
 - 6.3.3. ressursi/kulukoha/teenuse kood lisatakse hoonete, rajatiste ning transpordivahenditega seotud kuludele või täiendavalt eristatavatele kuludele või tuludele arvestades asutuse finantsaruandluse vajadusi;
 - 6.3.4. lähetuse ja koolituse ID-kood lisatakse kõikidele lähetuse ja koolitusega seotud kuludele;
 - 6.3.5. erandjuhtudel kasutatakse kontol täpsustava määranguna lepingu numbrit;
 - 6.3.6. kande lisatakse käibemaksukood, mis juhib käibemaksu ja erisoodustuste maksude automaatset arvestust vastavalt SAP-i toimimisjuhiste;
 - 6.3.7. kande lisatakse ettemakse indikaator, millega juhitakse ettemaksete arvele võtmist teatud kindlale kontole ja nende hilisemat väljapakkumist ettemakse sulgemiseks;
 - 6.3.8. kande lisatakse muid tunnuseid, kui need on nõutavad vastavalt SAP-i toimimisjuhiste;
 - 6.3.9. riigihanke numbri olemasolul lisatakse kandele riigihanke lepinguosa viitenumber või selle puudumisel riigihanke viitenumber.
- 6.4. Eelarve sisestatakse SAP-i vastava excel-i vormi alusel. Eelarve täitmist jälgitakse jaotatuna eelarveüksustele, eelarveliikidele ja objektidele, projektidele, toetustele (grantidele) vastavalt loodud eelarveaadressidele. Eelarve sisestatakse tekkepõhiselt riigieelarves kuludele, investeringutele ja finantseerimistehingutele seotud limiitide jälgimiseks. Kulukeskustele ja ressurssidele/kulukohtadele sisestatakse tekkepõhised kuluplaanid vastavalt asutuste vajadustele.
- 6.5. Kontodele lisatavad arvestusobjektide koodid (kontolaiendid), mis on vajalikud asutuse finantsaruandluseks ja eelarve täitmise jälgimiseks, määratakse koostöös MKM-i, asutuste ja keskusega arvestades Rahandusministeeriumi poolt kehtestatud tegevuspõhise riigieelarve koostamise ja täitmise kajastamise juhistele.
- 6.6. Raamatupidamiskirjendil kajastatakse:
- 6.6.1. kande järjekorranumber (SAP-is tekib automaatselt kande kinnitamisel);
 - 6.6.2. tehingu toimumise (kande) kuupäev;
 - 6.6.3. debiteeritavad ja krediteeritavad kontod koos nõutavate kontolaienditega;
 - 6.6.4. summad tehinguvaluutas ja tehinguvaluuta kood;
 - 6.6.5. summad arvestusvaluutas;
 - 6.6.6. kande sisu lühikirjeldus.
- 6.7. Tarkvara SAP kasutamisel lähtutakse keskuse veebilehel avaldatud SAP-i kasutusjuhenditest.

7. Paranduskanded

- 7.1. Raamatupidamiskandeid ei kustutata ega tehta neis selgitusteta ega viideteta parandusi. Üldjuhul kasutatakse parandamiseks SAP-i automaatset storneerimist, mis seob esialgse ja storneeritud kande. Uuele (parandatud) kandlele sisestatakse sõnaline selgitus parandamise kohta koos parandatud kande numbriga märkimisega.
- 7.2. Paranduskande alusdokumendiks võib olla esialgne alusdokument, asutuse poolt edastatud täiendav informatsioon parandamist vajavate andmete kohta või keskuse poolt koostatud raamatupidamisõiend.
- 7.3. Paranduskandeid teevad kõik keskuse töötajad oma tööloigu ulatuses.

8. Ülekanded ja laekumised eRK vahendusel

- 8.1. Keskus avab ja sulgeb eRK-s riigiraamatupidamiskohustuslase ja asutuste vajadustest lähtuvalt kontosid ning teostab ülekandeid ja laekumiste jälgimist ning õiguste andmist vastavalt kassalise teenindamise eeskirjale. Riigiraamatupidamiskohustuslase pearaamatupidajal on eRK administraatori õigused kõikide asutuste kontode osas.
- 8.2. E-riigikassas avatakse kontod, mille kaudu teenindatakse kas riigiraamatupidamiskohustuslast tervikuna või teatud asutust või teatud asutuste gruppi olenevalt konto kasutamise ja konto jäägi jälgimise vajadusest. SAP-is eristatakse ülekandeid ja laekumisi asutuste kaupa eelarveüksuse koodi alusel.
- 8.3. E-riigikassas avatud kontod kajastatakse SAP-is pangakontodena (*House Bank*).
- 8.4. E-riigikassas avatud kontode nimekiri asutuste lõikes, koos selgitustega kontode kasutamise otstarbest, on eeskirja lisas 1.
- 8.5. Riigiraamatupidamiskohustuslasele avatakse ainult üks riigieelarve kulukonto, millelt keskus teeb ülekandeid eelarveüksuse kaupa asutuse eelarveaadressidega.
- 8.6. Valitsemisalale on avatud ühine tulukonto muude tulude (sh müügitulud, toetused jm) laekumiseks. Laekumised kajastatakse SAP-is eelarveüksuste lõikes. Tööinspektsioonile on avatud eraldi tulukonto sunnirahade laekumiseks. MARU-le on e-riigikassas avatud eraldi tulukontod MaaISi laekumiste ja maaoksjonite jaoks.
- 8.7. Riigilõivude laekumiseks on asutustele avatud eraldi kontod lõivuliikide lõikes.
- 8.8. Trahvide laekumiseks on e-riigikassas avatud valitsemisalale ühine trahvikonto.
- 8.9. Struktuuritoetuste väljamaksmisel lähtutakse struktuuritoetuse seadusest ja selle alusel välja antud õigusaktidest. Väljamaksed algatatakse rakendusüksuste poolt E-toetuste keskkonnas. Väljamakse suunatakse pärast Keskuse toetuste maksmise osakonna poolt aktsepteerimist SAPi maksmisele, makse teostatakse eRK kaudu.
- 8.10. E-riigikassa liikumised kajastuvad SAPis automaatselt, v.a lõivude ja trahvide laekumise kontod, mille korral tehakse koondkandeid kuu kohta, kui laekumiste analüütiline arvestuse toimub asutuses ja nende kohta esitatakse kuuaruanne.

- 8.11. Arvestades maksete alusdokumentide kontrollimiseks ja ülekannete tegemiseks ja selleks rahaliste vahendite broneerimiseks kuluvat aega, nähakse lepingutes ja ostutellimustes üldjuhul arve tasumise tähtpäevana mitte vähem kui 20 kalendripäeva arve saamisest.
- 8.12. E-riigikassa kaudu kõikide asutuste väljamakseid teostab keskus k.a. E-toetuste keskkonna kaudu riigikassasse suunatavad toetuste maksed.
- 8.13. Ülekannete tegemisel osalevad kaks keskuse töötajat. E-riigikassasse maksekorralduste importimise õigust omav raamatupidaja koostab SAP-is maksefaili ja edastab selle e-riigikassa maksete teostajale, kelleks on teine raamatupidaja. Ülekannete tegemisel lähtutakse keskuse finantsarvestuse toimingute korrast.

9. Sularahakassa

- 9.1. Sularahakassa luuakse asutuses ainult seadusega nõutud juhtudel või alternatiivsete maksevõimaluste puudumise korral. Asutus kehtestab sularaha käitlemise eeskirja lähtudes asutuse töövaldkonna ja kasutusel olevate elektrooniliste kassasüsteemide erisustest.
- 9.2. Kassasse laekunud sularaha viiakse pank ja kantakse laekumisteks avatud e-riigikassa kontole. Kassast ei tehta muid väljamakseid. Sularaha viiakse hiljemalt järgmisel tööpäeval pank, kui see ületab kassalimiiti, milleks on üldjuhul 1900 eurot.
- 9.3. Asutus viib sularahakassa korralise inventuuri läbi aasta lõpu seisuga või sularahakassade hajususe korral samaaegselt varade inventuuriga ning ootamatu inventuuri üldeeskirjas nõutava sagedusega.
- 9.4. Sularaha liikumiste kohta koostatakse igakuuliselt koondaruanne ja edastatakse keskusele raamatupidamiskannete tegemiseks.

10. Deebet- ja krediitkaardid

- 10.1. Asutused otsustavad vajadusel deebet- ja krediitkaartide väljaandmise oma töötajatele asutuse ülesannetega seotud kulutuste eest tasumiseks määratud limiidi piires ning vastutavad kaartide sulgemise eest töötajate töölt lahkumisel. Deebet- ja krediitkaartide taotlused esitab riigikassale MKM kõikide haldusala asutuste puhul.
- 10.2. Deebet- ja krediitkaarte kasutatakse juhul, kui kulutuse eest puudub võimalus tasuda tavapärase ostuarvega või kui kaardiga tasumine on mõistlik ja põhjendatud teenuse sisust tulenevalt (nt sõidupiletid või elektroonilised teenused).
- 10.3. Deebet- ja krediitkaardi kasutajad esitavad deebet- ja krediitkaardiga maksmise korral lähetus- või majanduskulude aruande vastavalt asutuse poolt kehtestatud tähtaegadele, lisades sellele kulu tõendavad dokumendid. Aruanded kontrollitakse ja kinnitatakse vastavalt toimemudelile.

11. Siirete kajastamine

- 11.1. Tekkepõhiseid siirdeid kajastatakse riigiraamatupidamiskohustuslase kui terviku kohta igakuises aruandluses, mis esitatakse saldoandmike infosüsteemis MKM-i tehingupartneri

koodiga. SAP-i aruandluses kajastatakse siirdeid iga asutuse eelarveüksuse koodiga.

- 11.2. Raamatupidamiskohuslase siseselt ei kasutata asutuste vaheliste kannete puhul rahavoo koodi 15, 16, 35 ja 36. Varad viiakse üle ühelt asutusel teisele kasutades põhivara siirete tehnilist kontot 70001001.

12. Toetuste arvestus

- 12.1. Toetuste kajastamisel lähtutakse üldeeskirja peatüki 7 nõuetest.
- 12.2. Välistoetuse saamise lepingu, rahastamise otsuse, käskkirja või muu toetuse määramise dokumendi alusel avatakse toetuse ja selle arvel tehtavate kulutuste jälgimiseks eraldi toetuse ehk grandi kood. Sama koodi kasutakse vastava toetuse kaasfinantseeringu korral ning omafinantseerimise korras tehtud kulutuste puhul. Toetuse kood lisatakse kõikidele kannetele, sh nii tulude ja kulude, vara soetamise kui ka nõuete ja kohustiste ning ülekannete ja laekumiste kajastamisel.
- 12.3. Toetuse ja sellele lisatud kaas- või omafinantseerimise arvel tehtavate kulude või vara soetuse puhul, tehakse tulude paralleelkanded kulude või vara soetamise kajastamisel vastavalt toetuse rahastamise otsuses või lepingus ette nähtud proportsioonidele. Asutused tagavad selleks vajaliku informatsiooni kulutuste alusdokumentide (näiteks ostuarvete) kontrollimisel ja kinnitamisel.
- 12.4. Euroopa Liidu fondide toetuste vahendaja on rakendusüksus, kes korraldab toetuse saaja, töövõtja, kaasfinantseerija ja keskuse toetuste maksete osakonna vahelise informatsiooni kulgu ja kontrollib kogu väljamaksete protsessi käiku.
- 12.5. Saadud toetusi kajastatakse tekkepõhiselt lähtudes kulutuste tegemise momendist. Kui kulutused on tehtud, kajastatakse toetus tuluna ja nõudena kulude tekkimise perioodis. Toetust põhivara soetamiseks kajastatakse tuluna (saajana) ja nõudena põhivara soetamise perioodis.
- 12.6. Tegevuskulude katteks saadud ja antud toetus kajastatakse laekumisel kohe tuluna ja üleandmisel kohe kuluna, kui lepingujärgne summa on väiksem põhivara kapitaliseerimise alampiirist. Toetused, mida antakse ja saadakse tegustoetustena põhikirjaliste ülesannete täitmiseks, arvestatakse kuluna või tuluna toetuse üleandmisel või laekumisel
- 12.7. Toetuse vahendaja (rakendusüksus) ja andja kajastab toetust tekkepõhise printsiibi järgi oma tuludes ja kuludes. Toetust kajastatakse kuluna selles perioodis, kui toetuse saaja teeb kulutused või soetab põhivara, milleks toetus oli ette nähtud. Samuti toimitakse ka juhul, kui rahalised ülekanded ei liigu vahendaja kaudu, vaid nende korralduse alusel otse toetuse saajale (lõppkasusaajale) või tema poolt määratud hankijale.
- 12.8. Rakendusüksuste poolt antud ja vahendatud struktuuritoetused menetletakse E-toetuste keskkonnas, mis on liidestatud SAP-iga.
- 12.9. Raamatupidamises kajastuvad toetuse andmise ja vahendamise kanded automaatselt SAP-is peale seda kui maksetaotlused on E-toetuste keskkonnas rakendusüksuse poolt kontrollitud ja kinnitatud.
- 12.10. Kui maksetaotluses on erinevate tekkepõhiste kuude kulusid, jaotatakse toetuse

vahendamise kulud ja kohustised SAP-is erinevatesse kuudesse. Kui SAP-is on automaatselt lisandunud kandeid kuudesse, mis on juba suletud, lisatakse kanded esimesse avatud kuusse. Väljamakse tegemisel võetakse need kohustised üheks makseks kokku, lähtudes E-toetuste keskkonna maksekorralduse numbrist ja maksekuupäevast.

13. Riigilõivude arvestus

- 13.1. Riigilõive kajastatakse raamatupidamisarvestuses kassapõhiselt vastavalt üldeeskirja § 21 lõikele 2.
- 13.2. Riigilõivude laekumist kontrollivad asutused enne riigilõivuga maksustatava toimingu teostamist. Selleks avatakse asutustele e-riigikassa tulukontod ning asutustele antakse vastavate e-riigikassa kontode vaatamise õigused. Asutused vastutavad riigilõivuga maksustatavate toimingute teostamise arvestussüsteemide ja töökorralduse eest, tagamaks kontrolli selle üle, et kõikide toimingute eest on riigilõiv tasutud.
- 13.3. Keskus kajastab riigilõivude laekumised igakuuliste koondkannetega vastavalt e-riigikassa tulukonto väljavõttele või sularaha laekumisele kassasse.
- 13.4. Riigilõivude tagastamiseks saadavad maksjad avalduse asutusele. Asutus kontrollib tagastamise õiguslikkust ja edastab tagasimaksekorralduse keskusele, kes teostab riigilõivu tagasimakse. Kokkuleppel asutusega võib anda tagastamise maksekorralduse e-riigikassasse sisestamise õiguse asutuse riigilõivudega tegelevale töötajale.
- 13.5. Keskus kajastab riigilõivude tagastamise igakuuliste koondkannetega vastavalt e-riigikassa tulukonto väljavõttele.

14. Trahvid, sunnirahad ja muud sanktsioonid

- 14.1. Seaduste alusel riikliku järelevalve teostamisel ning riikliku sunni kohaldamisel määratavaid trahve haldavad ja töötlevad järelevalveametnikud asutuste või e-toimiku infosüsteemis kohtuväliste menetlejatena. Seaduste alusel määratud trahvid ja sunniraha kuuluvad arvestamisele riigituluna. Raamatupidamisarvestuses üldjuhul kajastatakse trahve ja sunniraha tuludena, kui nende laekumine on kindel ja summa usaldusväärset määratav. Lähtudes olulisuse printsiibist võib kajastada trahvi või sunniraha nõude ja tulu SAP-i müügireskontros klientide lõikes raha laekumisel e-riigikassa kontole, kui eelnevalt ei ole esitatud asutuse poolt trahvide või sunniraha määramise otsuseid.
- 14.2. Asutus peab arvestust määratud trahvi- ja sunniraha nõuete kohta bilansiväliselt vastavalt asutuses kehtestatud korrale ning jälgib nõuete laekumist e-riigikassa kontole.
- 14.3. Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Ametis (edaspidi *TTJA*) peetakse trahvide arvestust infosüsteemis JVIS.

15. Tulud majandustegevusest

- 15.1. Tulud majandustegevusest kajastatakse kontodel 32200000–32329000:
 - 15.1.1. kontol 32209000 – Tööinspektsiooni tulud arst-residentide koolitamisest
 - 15.1.2. kontol 32310000 – MARU tulud kontrollmöödistustest ja kaartide müügist

15.1.3. kontol 32329000 – muud majandustegevuse tulud

- 15.2. Kui asutus on käibemaksukohustuslane, lisatakse arvetele käibemaks vastavalt käibemaksuseadusele. Käibemaks ei lisandu, kui kaupade ja teenuste või õiguste müük ei ole käsitletav ettevõtlusena käibemaksuseaduse mõistes (kui vastavat kaupa või teenust ei müüda turul), vaid on tegemist riigi poolt osutatavate avalike teenustega.
- 15.3. Üüri ja rendiga kaasnevate kommunaalkulude ja muude kulude edasiandmised kajastatakse kulude vähendusena, mitte tuluna ja kajastatakse SAP-is loodud vastavatel kontodel.
- 15.4. Edasiantavad kulud kajastatakse vastava kontogrupi 30-ga lõppevatel ja käibemaksukulu kontol 60100100.
- 15.5. Kui võetakse kasutusele kommunaalteenuste arvete puhul mahukate ridadega arvete automaatne SAP-i sisselugemine ja kulud jaotatakse objekti koodidele/orderitele, siis ei toimu edasiantavate kulude kajastamist eraldi kulukontodel vastavalt punktile 15.4, kuna seda ei võimalda SAP-i funktsionaalsus. Kulud kajastatakse kontodel, millel toimub asutuse kommunaalkulude arvestus. Edasiantavate kulude kohta arvete esitamisel kulude vähendusena kasutatakse punktis 15.4 näidatud kontosid.

16. Muude tulude arvestus, sh tulu riigimaa müügist ja kasutusse andmisest

- 16.1. Muud tulud kajastatakse kontodel 32330000–32389000 ja 38100000–38889000 ja need laekuvad riigituludena. Muude tuludena arvestatakse tulu kinnisvarainvesteeringutelt, ruumide ja muu vara üürilt ja rendilt, riigimaa müügist, hoonestusõiguse seadmise ja kasutamiseõiguse tasudest.
- 16.2. Üldjuhul tulude kohta esitatakse nõuded SAP-i müügimoodulis koostatavate arvetena. MARU kasutusvalduse tasud väljastatakse SAP-ist RKVR-i ja SAP-i vahelise liidese kaudu.
- 16.3. Hoonestustasu arvestab ja koostab makseteatised oma DHS-is TTJA.
- 16.4. MARU viib riigimaa müümiseks ja rendile andmiseks läbi avalikke kirjalikke ja avalikke elektroonilisi enampakkumisi enda hallatavas elektroonilises oksjonikeskkonnas.
- 16.5. Enampakkumisel osalejad tasuvad tagatisraha e-riigikassas tulukontole ning keskus kajastab selle kandega D 710001 K 203620.
- 16.6. Enampakkumise käigus kinnisasja omandamise ja põllumajandusliku maa rendi õiguse saanud isikutele esitab keskus MARU-st saadud andmete alusel arve ostuhinna või rendihinna tasumiseks, millest on maha arvatud saadud tagatisraha summa.
- 16.7. Enampakkumisel osalejad tasuvad tagatisraha e-riigikassas avatud tulukontole enne enampakkumise avamist. Pärast enampakkumise tulemuste kinnitamist tagastatakse mitte-voitjatele tagatisraha, ülejäänutel arvestatakse see renditasu sisse.
- 16.8. Varale tekitatud kahju, mis hüvitatakse kindlustusseltside poolt, kajastatakse tuluna kontol 38880000 – kindlustushüvitised. Laekunud raha kasutatakse kindlustusjuhtumi kahjude kompenseerimiseks, kahjustatud või hävinud vara taastamiseks või uue vara soetamiseks.

Reeglina tekivad kulud kahju kõrvaldamiseks enne ja alles hiljem hüvitatakse tekitatud kahju kindlustusseltsi poolt. Seetõttu kajastatakse kindlustushüvitis nõude ja tuluna kahju tekkimise perioodis viitnõudena.

- 16.9. Edasiantavat maksukulu kontol 60153000 ja maksutulu kontol 30250000 Eesti Töötukassale töötukindlustusmakse makse kohta kajastatakse SAP-is vastavalt Maksu- ja Tolliameti (edaspidi *MTA*) poolt saadetud teatistele iga kuu hiljemalt 25. kuupäeval, kasutades TP 099001. Aasta lõpu seisuga korrigeeritakse kanded vastavalt *MTA* saadetud teatistele.

17. Nõuete laekumise jälgimine

- 17.1. Nõuete tähtaegset laekumist jälgib keskus või asutus lähtudes finantsarvestuse toimumudelidest. Kui nõuete esitamise ja laekumiste kajastamisega tegeleb asutus, siis meeldetuletuskirjade esitamise kohustus on asutusel.
- 17.2. Nõuete jälgija saadab juhul, kui nõue ei laekunud maksetähtajaks, hiljemalt 10 päeva pärast maksetähtaega maksjale meeldetuletuskirja. Keskus koostab meeldetuletuskirja SAP-is.
- 17.3. Kui klient ei ole peale esimese meeldetuletuskirja saatmist nõuet tasunud, saadetakse teise astme meeldetuletuskiri 30 päeva jooksul peale maksetähtaega. Teise astme meeldetuletuskirja kaasatakse kõik meeldetuletuskirja saatmise kuupäevaks kogunenud nõuded.
- 17.4. Meeldetuletuskirja ei saadeta, kui nõude summa on alla 20 euro, kuna nõude sissenõudmist loetakse sel juhul majanduslikult ebaotstarbekaks.
- 17.5. Keskuses koostatud meeldetuletuskirjade infot näeb asutus BO aruandest RP002 „Laekumata nõuded ja saadud ettemaksed“. Asutus võtab tasumata nõuete info teadmiseks ostjale järgmiste teenuste osutamisel ja vajadusel keeldub teenust osutamast, kui ostjal on tasumata nõudeid.
- 17.6. Tähtajaks laekumata nõudelt arvestatakse viivist, kui viivis on õigusakti või sõlmitud lepingu alusel ette nähtud. Viivise nõuet ei võeta bilansis arvele, kuivõrd seda loetakse juba tekkimise hetkel ebatõenäoliselt laekuvaks. Viivis kajastatakse tuluna kontol 38239000 selle laekumisel.

18. Nõuete hindamine

- 18.1. Nõuete laekumise tõenäosust hindab keskus või asutus, kes jälgib ise nõuete laekumist, vajadusel kvartali lõpu seisuga. Hinnatakse igit nõuet individuaalselt. Kui nõude osas on saadetud meeldetuletuskiri, millele pole vastatud või kui ostja vastu on algatatud pankrotimenetlus või kui muudel teadaolevatel põhjustel on alust kahelda nõude laekumises, loetakse nõue ebatõenäoliselt laekuvaks.
- 18.2. Asutuse poolt ebatõenäoliseks laekumiseks hinnatud nõuete kohta esitatakse keskusele teatis, mille alusel kantakse SAP-is nõue kuludesse.
- 18.3. Kui ebatõenäoliseks tunnistatud ja kuludesse kantud nõue laekub, kajastatakse see

laekumise ebatõenäoliselt laekuvaks arvamistest tekkinud kulu vähendusena.

- 18.4. Nõue loetakse lootusetuks, kui puuduvad igasugused võimalused nõude kogumiseks või kui selle tagasinõudmiseks tehtavad kulutused ületavad hinnanguliselt laekumisest saadaolevad tulud.
- 18.5. Nõuete lootusetuks laekumiseks tunnistamise ja bilansist mahakandmise kinnitamise õigus on asutuse juhil, kui nõude summa jääb alla 30 000 euro. Nõude mahakandmise, mille summa on 30 000 eurot ja rohkem, otsustab kantsler.
- 18.6. Nõuete lootusetuks laekumiseks tunnistamise ettepaneku teeb asutusele keskus, kui tema kohustuseks on nõuete laekumise jälgimine, võttes aluseks eelnevatel aruandeperioodidel ebatõenäoliselt laekumiseks tunnistatud nõuete mittelaekumise. Asutus kontrollib andmeid ja esitab taotluse asjaomaste põhjendustega kinnitamiseks asutuse juhile või ministrile. Kinnitatud taotluse saamisel kannab keskus lootusetud nõuded bilansist välja.
- 18.7. Kui nõuete esitamise ja laekumise jälgimise kohustus on asutusel, siis koostab asutus ise lootusetuks tunnistamise võttes aluseks asutuses olevad andmed. Kinnitatud taotluse saamisel kannab keskus lootusetud nõuded bilansist välja. Lootusetuks saab arvata ainult varem ebatõenäoliselt laekuvaks arvatud nõudeid.
- 18.8. Lootusetu nõude laekumise korral võetakse see arvele tuluna.
- 18.9. Maade erastamisel tekkinud järelmaksunõuete ja hoonestusõiguse tasu nõuete üle peetakse analüütilist arvestust MaaIS tarkvaras, täpsemad reeglid on toodud eeskirja peatükkides 25–27.

19. Ettemakstud tulevaste perioodide kulude arvestus

- 19.1. Üldjuhul ettemakseid ei tehta. Ettemakset kasutatakse, kui seda ei ole võimalik lepingutingimuste kokkuleppimisel ära jätta.
- 19.2. Ettemakstud tulevaste perioodide kulud kantakse arve eest tasumisel kohe kuluks kui arve summa käibemaksuta on väiksem põhivara kapitaliseerimise alampiirist.
- 19.3. Ettemakstud tulevaste perioodide kulud periodiseeritakse majandusaasta jooksul tekkepõhises perioodis lähtuvalt summa olulisusest kas igakuuliselt, kord kvartalis või kord aastas.
- 19.4. Põhivara soetamisega kaasnev käibemaksu ettemaks kajastatakse kuluna kontol 60100200 ettemaksu tegemise kuupäeval.
- 19.5. Teenuste ja kaupade soetamisega kaasnev käibemaksu ettemaks kajastatakse kuluna kontol 60100000 ettemaksu tegemise kuupäeval.

20. Varude arvestus

- 20.1. Varude üle raamatupidamisarvestust ei peeta. Mitmesugused igapäevase töö tarbeks soetatud varud, sh kontoritarbed, trükised, remondi- ja hoolduse materjalid jms kajastatakse soetamise kuupäeval tegevuskuludes.

- 20.2. Kui asutused peavad vajalikuks hoiukohtades olevate varude koguselist arvestamist, kasutavad nad selleks asutuse põhitegevuse infosüsteemi või vajadusel muid andmete kajastamise süsteeme. Varude arvestamise korra kehtestab vajadusel asutus.

21. Tegevuskulude arvestus

21.1. Palgaarvestus

21.1.1. Keskuses palgaarvestuse aluseks olevate dokumentide koostamise ja edastamise töökorraldus on määratud toimemudelis (vt punkt 2.6).

21.1.2. Palgaarvestuse aluseks on personaliarvestuse moodulisse sisestatud andmed asutuste poolt esitatud või RTIP-i keskkonnas koostatud alljärgnevatelt dokumentidelt:

- asutuse koosseisunimestik ametikohtade ja nendele vastavate palgamääradega;
- töötajate andmed;
- haldusaktid lisatasude, toetuste, preemiate ja muude väljamaksete kohta;
- võlaõiguslikud lepingud;
- haldusaktid töötajate puhkuse ja muudel alustel töö- või teenistussuhte peatamise kohta;
- töövõimetuslehed;
- töö- või teenistuslähete käskkirjad;
- töötajate palgakuludele määratud arvestusobjektid vastavalt asutuse aruandluse vajadusele;
- tööaja arvestuse aluseks olevad tööajatabelid koostatakse personaliarvestuse moodulis automaatselt eelpool nimetatud dokumentidel kajastatud andmete alusel;

21.1.3. Tööajatabelite kinnitamist asutuse poolt ei teostata. Palgaarvestust teostatakse vastavalt õigusaktidele ja asutuste palgajuhenditele.

21.1.4. Palga väljamaksed toimuvad arvestuskuul ja kantakse töötajate pangakontodele kuu viimasel tööpäeval. Töötajatele saadetakse e-postiga teatis temale väljamaksmisele kuuluvate summade ja kinnipidamiste kohta.

21.1.5. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üldjuhul koos kuu palga väljamaksega või hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust. Vastavalt kokkuleppele võib rakendada erinevat puhkusetasu väljamakse tähtaega, kuid see ei tohi olla hilisem kui puhkuseperioodile järgnev esimene palgapäev.

21.1.6. Palgast teostatakse kinnipidamisi vastavalt õigusaktidele ja vabatahtlikke kinnipidamisi asutuse kulude hüvitamiseks. Kinnipidamiste kohta saadetakse palgaarvestusele andmed asutusest.

21.1.7. Palgaarvestusest koostatud palgamaksete failid SAP-is koostab iga palgaarvestaja oma arvestusel oleva palgaala kohta ja teostab failide võrdluse palgalehtede väljamaksete summadega.

21.1.8. E-riigikassase impordib kõik palgafailid raamatupidaja. SAP-ist E-riigikassasse makse saatmise kinnitab teine raamatupidaja, kellel on maksete edastamise õigus.

21.2. Tööjõukulude arvestus

- 21.2.1. Palgakulu ja arvestatud maksukulu kajastatakse tekkepõhiselt perioodis, mille eest kulu arvestati ja kajastatakse asutuse eelarvetüksuse koodiga ja vajadusel jaotatuna arvestusobjektide lõikes. Samuti kajastatakse ka töötasust kinnipeetud maksud ja väljamaksmisele kuuluvad summad.
 - 21.2.2. Puhkusetasu ja sellelt arvestatud maksukulu jaotatakse nendesse kuudesse, mille eest see oli arvestatud.
 - 21.2.3. Kasutamata puhkusepäevade ja väljamaksmata puhkusetasude kohustus hinnatakse ümber üks kord aastas aastaaruande koostamisel. Puhkusetasu ja sellega seotud maksukohustuse korrigeerimine kajastatakse kontol 20201000 ning ettesaadud puhkusepäevad kajastatakse kontol 103930. Väljamaksmata puhkusetasude kohustuse arvestuse aluseks on SAP-i aruanne ette saadud või saamata puhkusepäevade kohta.
 - 21.2.4. Erisoodustuste kulud arvestatakse töötajatele hüvede saamise perioodil (tekkepõhisuse alusel) või töötajatele väljamaksete tegemisel.
 - 21.2.5. Erisoodustuste maksud arvestatakse tekkepõhisuse alusel samas kuus kui arvestati erisoodustuse kulud.
 - 21.2.6. Erisoodustuste kulu arvestatakse kulukonto rühmas 505 ja samadel kontodel kajastatakse ka käibemaksukulu.
- 21.3. Majandamiskulude arvestus
- 21.3.1. Majandamiskulud kajastatakse vastavalt majanduslikule sisule. Kulude jaotamisel kasutatakse asutuse poolt määratud arvestusobjektide koode. Kulude majandusliku sisu määramisel lähtutakse kontoplaani kasutusjuhendist.
 - 21.3.2. Kui üks riigiraamatupidamiskohustuslase asutus finantseerib teise asutuse kulusid, antakse edasi kulud või vara vastavale asutusele, kes neid kaupu, teenuseid või muid hüvesid sai (vt punkti 11.2).

22. Põhivara arvestus

- 22.1. Varade arvestamise korraldamine MKM-is ja asutustes on reguleeritud ministri poolt kinnitatud riigivara valitsemise korraga ministeeriumi valitsemisalas. See on aluseks asutustes kehtestatavatele varade arvestamise kordadele.
- 22.2. Põhivara arvestuses SAP-is põhivarad grupeeritakse klassidesse ning igale klassile omistatakse numbriseeria. Põhivara klass määrab, millistele kontodele tehakse põhivaraga seotud kanded. Igale klassile on määratud kasulik eluiga, mida on võimalik vara kaardi loomisel muuta.
- 22.3. Lõpetamata ehitustöid ja pooleliolevaid soetusi kajastatakse poolelioleva põhivara klassis eraldi kaartidel.
- 22.4. Kui olemasolevale põhivarale lisatakse parendusi, siis kajastatakse neid üldjuhul samal põhivara kaardil.
- 22.5. Põhivara võetakse arvele kogumina (nt mööbel komplektina jms), kui see moodustab ühesuguse kasutusega terviku.

- 22.6. Kui ühe ja sama vara komponentidel on erinev kasutusiga, võetakse komponendid eraldi arvele. Kui vastavad komponendid kuuluvad samasse varaklassi, võetakse need arvele alamvara kaartidel (peavara komponentidena).
- 22.7. Maa maksumusse ei kapitaliseerita ostutehingult tasumisele kuuluvat riigilõivu. Riigilõivusid kajastatakse raamatupidamisarvestuses kontol 601070-riigilõivukulu. Riigilõivude tasumiseks tehakse MTA-s olevale lõivude ettemaksukontole ettemaks, mis kantakse kohe kuluks. Aasta lõpus võetakse oluline kasutamata summa kuludest välja ettemaksu kontole.
- 22.8. MARU peab arvestust ministeeriumi valitsemisalas olevate riigimaade üle, mille valitseja poolt volitatud asutuseks MARU on. Maade arvestust peetakse riigi kinnisvararegistris RKVR.
- 22.9. Osalusi avaliku sektori ja sidusüksustes kajastatakse kontorühmas 150, lähtudes RTJ 11 ja üldeeskirja peatükk 9 nõuetest. Osalusi olulise mõju all olevates tütar- ja sidusettevõtjates kajastatakse alates 01.01.2016 tuletatud soetusmaksumuses.

23. Põhivarade amortisatsiooni arvestus

- 23.1. Uute varade korral määratakse üldjuhul põhivaradele eeldatav kasulik eluiga alljärgnevalt:

Hooned ja hoonete osad	50	aastat
Eluhooned	50	aastat
Muud rajatised	20	aastat
Masinad ja seadmed	5–15	aastat
Transpordivahendid	5–30	aastat
Info- ja kommunikatsiooniseadmed	2,5-6	aastat
Muu amortiseeruv põhivara	2–10	aastat
Tarkvara	3–10	aastat

- 23.2. Eeldatava kasuliku eluea iga konkreetse vara puhul, mille eluiga on punktis 23.1 kehtestatud vahemikuga või muu olulise erinevuse tõttu, määrab asutuse vara tundev spetsialist. Eeldatavat kasulikku eluiga on õigus täpsustada lähtudes konkreetse vara kasulikust elueast, mida hinnatakse asutuses kasutusel olnud samalaadse vara soetamisel või saamisel. Ümberhinnatud varade järelejäänud eluiga määratakse ümberhindluse käigus.
- 23.3. Eeldatavat järelejäänud eluiga hinnatakse parenduste arvele võtmisel ja inventuuride käigus. Kui ilmneb, et vara järelejäänud eeldatav eluiga on oluliselt erinev esialgu hinnatust, muudetakse amortisatsiooniperioodi.
- 23.4. Aruandeaasta lõpul hinnatakse mittekasutatava vara tõenäolist netorealiseerimismaksumust ja vara hinnatakse alla, kui bilansiline jääkväärtus on sellest kõrgem.

24. Põhivara parendused, ümberhindlus, müük ja üleandmine ning mahakandmine

- 24.1. Parendused lisatakse põhivara soetusmaksumusele juhul, kui need vastavad põhivara mõistele ja vara bilansis kajastamise kriteeriumitele – maksumus on alates põhivara arvele

võtmise piirmäärast ning eeldatav kasulik eluiga on üle ühe aasta.

- 24.2. Kui põhivarale tehtud kulutused on jooksva hoolduse või remondi iseloomuga, siis kajastatakse neid perioodi kuludena. Varuosad, mille eeldatav kasutusiga on rohkem kui üks aasta või mida saab kasutada ainult konkreetse põhivara objekti juures, käsitletakse samuti materiaalse põhivarana.
- 24.3. Kui parenduse käigus vahetati välja oluline osa põhivarast, kantakse bilansist välja vahetatud osa soetusmaksumus ja kulum.
- 24.4. Põhivara ümberhindlusena võetakse arvele peremehetuks tunnistatud vara ja maakatastrisse kantud maad, mida ei ole ükski avaliku sektori üksus varem bilansis arvestanud. Maad hinnatakse ümber ümberhindluse läbiviimise ajal kehtinud maa maksustamishinna alusel. Enne üleandmist riigi äriühingute aktsiakapitali suurendamiseks hinnatakse põhivara vastavalt üldeeskirja paragrahvis 18 kajastatud põhimõtetele.
- 24.5. Põhivara müügi tulemust kajastatakse kontogruppides 3810–3813, kui vara müüdi tasu eest.
- 24.6. Põhivara mahakandmine toimub kooskõlas riigivaraseaduse ja punktis 22.1 viidatud riigivara valitsemise korrale MKM-i valitsemisalas.

25. Maade järelmaksunõuded

- 25.1. Maade järelmaksunõuetena kontol 10325010 ja pikaajaliste järelmaksunõuetena kontol 15325010 kajastatakse järelmaksuga maade ja korterialuste maade erastamise nõuded. Nõuded võetakse arvele maa ostu-müügi-, hüpoteegi seadmise ja asjaõiguslepingu alusel.
- 25.2. Pärast maa ostu-müügi-, hüpoteegi seadmise ja asjaõiguslepingu sõlmimist peab lepingu andmed kajastama vastavas infosüsteemis vastavalt MaaIS andmekogu põhimäärusele.
- 25.3. Uutest jooksva kuul sõlmitud lepingutest tulenevad järelmaksunõuded võetakse bilansis arvele vähemalt üks kord kuus kuu viimase kuupäeva seisuga.
- 25.4. Järelmaksunõuete bilansis arvele võtmise aluseks on sõlmitud lepingud.
- 25.5. Järelmaksuga erastamisel maksab ostja tasumisele kuuluvalt summalt intressi kümme protsenti aastas, maareformi seaduse § 22³ lõikes 4 sätestatud juhul viis protsenti aastas. Maksmisega viivitamise korral maksab ostja tähtajaks tasumata summalt viivist 0,05% iga tasumisega viivitatud päeva eest maksetähtajale järgnevast päevast arvates. Intressi- ja viivisetulu kajastatakse kassapõhiselt.
- 25.6. Pankroti või äriühingu üldkoosoleku likvideerimisotsuse väljakuulutamise lõpetamise intressi ja viivise arvestamine võlgniku vastu suunatud nõuetelt. Saneerimisel oleva asutuse viivise arvestus peatatakse saneerimisseaduse § 11 lõike 2 alusel kuni saneerimiskava kinnitamiseni.
- 25.7. Järelmaksu graafiku mittetäitmisest tekkinud võlgnevuse korral vähendatakse ostja võlgnevust maksete sooritamisel alljärgnevas järjekorras: esimesena vähendatakse ostja võlgnevust viivise, teisena leppetrahvi, kolmandana intressi ja viimasena ostuhinna osas, välja arvatud juhul, kui varem sõlmitud lepingus on sätestatud teisiti või võlg on välja

mõistetud kohtuotsusega. Kohtuotsuse alusel väljamõistetud nõude puhul peatatakse viivisearvestus ja ostja võlgnevust vähendatakse otsuses sätestatud nõude liikide summades.

- 25.8. Vähemalt kümme protsenti maa ostuhinnast peab tasuma enne müügilepingu sõlmimist. Maa müügihinna osalisel või täielikul tasumisel enne müügilepingu sõlmimist kajastatakse laekunud summa ettemaksena, lepingu sõlmimisel kantakse ettemaks maa müügituludesse. Kui hiljem selgub, et ostja on tasunud ostuhinnast rohkem või tunnistatakse kehtetuks erastamine, mille eest on tasutud, tagastatakse ostjale enamakstud summa.
- 25.9. Lepingujärgse järelmaksunõude osalise ennetähtaegse tasumise korral vähendatakse nõude pikaajalist osa maksegraafiku lõpust. Ennetähtaegseks makseks loetakse summa, mis ületab järgmisel maksetähtajal tasumisele kuuluvat summat koos intressiga. Järgnevaid tasumisi arvestatakse vastavalt maksegraafikule ning aastas tasumisele kuuluvat summat ümber ei arvutata.
- 25.10. Ennetähtaegselt tasutud summalt intresse ei arvutata.
- 25.11. Maareformi seaduse §-s 22³ sätestatud soodustuste rakendamisel maa väljaostuvõla kustutamiseks kajastatakse see kuludes antud toetusena füüsilistele isikutele ja järelmaksunõude vähendamisenä.
- 25.12. Väljaostuvõla kustutamist soodustuste tõttu alustatakse järelmaksu graafikus fikseeritud viimasest maksetähtajast. Kui väljaostuvõlg on väiksem kui kustutatav summa, kajastatakse kustutatav summa järelejäänud järelmaksunõude vähendamisenä ning enamakstud summa tagastatakse. Kui müügihind on väiksem kui seadusest tulenev kustutussumma, tagastatakse ainult maa müügihinnale vastav summa.
- 25.13. Enamakstud summa tagastamise aluseks on erastaja esitatud taotlus.
- 25.14. Järelmaksunõuete liikumise kohta koostatakse iga päev vastavas MaaIS-s raamatupidamiskanded, mis edastatakse elektrooniliste kanalite kaudu majandustarkvarasse kord kuus koondkandena hiljemalt arvestuskuule järgneva kuu 14. kuupäevaks. Samaks kuupäevaks esitatakse keskuse finantsarvestuse osakonna MKM-i valitsemisala talituse juhatajale informatsioon riigikassas maa järelmaksunõuete erikontole laekunud kogusummast ja kuu jooksul toimunud liikumistest maa järelmaksunõuete kontodel (s.h nii nominaal kui ebatõenäolised nõuded ning ebatõenäoliste nõuete kulu informatsioon). Aasta lõpus esitatakse keskuse finantsarvestuse osakonna MKM-i valitsemisala talituse juhatajale täiendav informatsioon nõuete muutustest rahavookoodide alusel.

26. Pikaajaliste järelmaksunõuete diskonteerimine

- 26.1. Pikaajalised järelmaksunõuded kajastatakse nõude nüüdisväärtuses. Järelmaksunõuete intressitulu kajastatakse kontol 65801000.
- 26.2. Aruandeaasta lõpu seisuga tehakse pikaajalistelt järelmaksunõuetelt intressiarvestus ja diskonteerimine, millest on maha arvestatud ebatõenäoliselt laekuvaks tunnistatud nõuded.

- 26.3. Enne intressiarvestust ja diskonteerimist peavad olema kajastatud allahindlused ja korrigeeritud järelmaksunõuete lühi- ja pikaajaline osa.
- 26.4. Intressitulu arvestamisel korrutatakse eelmise aasta pikaajaliste järelmaksunõuete kontogrupi 1532 saldo Üldeskirja § 36 lõikes 4 sätestatud diskontomääraga.
- 26.5. Pikaajalised järelmaksunõuded diskonteeritakse, lähtudes aruandeaasta lõpu seisuga pikaajaliste järelmaksunõuete summadest ja nende maksetähtaegadest järgmise valemiga: $PV = C1 / (1 + i) + C2 / (1 + i)^2 + C3 / (1 + i)^3 + \dots + Cn / (1 + i)^n$, kus: PV = nüüdisväärtus; C1 kuni Cn = igal aastal tasumisele kuuluv tõenäoliselt laekuvaks hinnatud pikaajaliste järelmaksude summa; n = aastate arv rahasumma laekumiseni; i = diskontomäär.
- 26.6. Diskonteeritud summa ja nominaalväärtuse vahe peab kajastuma aasta lõpu seisuga konto 15325110 saldos. Diskonteeritud väärtuse muutus kajastatakse kontol 65801000.

27. Maade järelmaksunõuete hindamine

- 27.1. Maade järelmaksunõuete tasumise maksetähtaegadest kinnipidamist kontrollitakse nõuete maksetähtaegade järel ning tähtjaks tasumata nõude kohta saadetakse võlgnikule liht- või tähtkirjaga meeldetuletus hiljemalt kontrollitavale kuule järgneva kuu 20. kuupäevaks.
- 27.2. Meeldetuletus peab sisaldama täiendavat maksetähtaega, mis on maksimaalselt 30 kalendripäeva, ja rakendatavaid sanktsioone järelmaksunõude mittemaksmise korral.
- 27.3. Kui võlgnik ei ole tasunud võlgnevust pärast tähtkirjaga saadetud meeldetuletuses märgitud tähtjaks, võetakse tarvitusele abinõud võla sissenõudmiseks. Sissenõudmine toimub kogu väljaostuvõla ulatuses lepingus sätestatud korras täitemenetluse seadustiku ja maareformi seaduses sätestatud nõuete kohaselt või tähtjaks tasumata võla puhul tsiviilkohtumenetluse seadustiku sätete kohaselt.
- 27.4. Bilansipäeva ja hüpoteegiga tagatud kinnisasja võõrandamisel võla üleandmise kuupäeva seisuga hinnatakse järelmaksunõuete laekumise tõenäosust ja kajastatakse allahindlused.
- 27.5. Iga järelmaksunõude laekumise tõenäosust hinnatakse eraldi. Nõude hindamisel võetakse arvesse nii bilansipäevaks teadaolevaid kui ka bilansipäeva järel kuni aruande (saldoandmiku) koostamiseni selgunud asjaolusid, mis võivad mõjutada nõude laekumise tõenäosust.
- 27.6. Asjaolud, mille alusel hinnatakse järelmaksunõuete laekumise ebatõenäolisust, on:
- 1) võlgnikule on saadetud meeldetuletuskiri ja võlg ei ole tasutud ettenähtud tähtjaks;
 - 2) võlausaldaja on esitanud ostja vastu hagiavalduse;
 - 3) võlgniku vastu on algatatud pankroti- või likvideerimismenetlus või välja kuulutatud pankrot või likvideerimine;
 - 4) maksetähtjast on möödunud rohkem kui 365 päeva;
 - 5) muud selgunud asjaolud, mis viitavad sellele, et ostja on muutunud maksejõuetuks.
- 27.7. Järelmaksunõude ebatõenäoliselt laekuvaks hindamisel hinnatakse alla nii nõude lühi- kui ka pikaajaline osa.
- 27.8. Järelmaksunõude ebatõenäoliselt laekumise tunnustamine vormistatakse aktiga, mille allkirjastab

koostaja ja kinnitab keskuse finantsarvestuse osakonna MKM-i valitsemisala talituse juhataja.

- 27.9. Kui järgmisel perioodil selgub, et varem tehtud hinnang ebatõenäoliselt laekuvate järelmaksunõuete summa kohta on muutunud, kajastatakse see hinnangu muutuse perioodis kulu muutusena. Hinnangu muutus vormistatakse aktiga. Kui ebatõenäoliseks hinnatud võlakohustus antakse üle uuele omanikule, siis uue omaniku nõudeid ei hinnata ebatõenäoliseks, kuna üleandmise eelduseks on vastuvõtja maksejõulisus.
- 27.10. Ebatõenäoliseks arvatud järelmaksunõude laekumisel näidatakse varem kajastatud kulu vähendamist perioodis, mil laekumine toimus, ning ühtlasi vähendatakse nii nõude enda kui selle kontrakonto saldot.
- 27.11. Asjaolud, mille alusel hinnatakse järelmaksunõuete hindamist lootusetuks:
- 1) pankroti- või likvideerimismenetluse lõppemine, kus väljamaksed on tehtud kogu ulatuses kõigile võlausaldajatele ning realiseeritud vara polnud piisav kõigi võlausaldajate nõuete rahuldamiseks;
 - 2) pärimismenetluse lõppemine, kus loobutakse nii varast kui sellega seotud kohustusest riigi kasuks;
 - 3) isiku pankroti väljakuulutamise järgselt nõuete struktuuri korrastamine;
 - 4) täite- või võlamenetlusse pöördumise tähtaegade aegumine.
- 27.12. Järelmaksunõuete lootusetuks kandmise akti vormistab MARU spetsialist. Akt allkirjastatakse MARU riiginõuete spetsialisti ja asutuse juhi poolt, ning keskuse finantsarvestuse osakonna MKM-i valitsemisala talituse juhataja ja raamatupidaja poolt. Akti kinnitamise järgselt teostatakse vajalikud kanded MaaIS infosüsteemis. Lootusetuks hinnatud nõude laekumisel taastatakse nõue tegelikult laekunud summa ulatuses.

28. Väheväärtusliku vara arvestus

- 28.1. Väheväärtusliku vara arvestust peetakse üldjuhul asutustes RTIP-i varade moodulis juhindudes riigivara valitsemise korrast MKM-i valitsemisalas. Varade mooduli kasutusele võtmiseni peetakse arvestust SAP-is või asutuste muudes infosüsteemides.
- 28.2. Väheväärtusliku varana võetakse arvele varaobjektid soetusmaksumusega üldjuhul alates 1000 eurost kuni põhivara arvele võtmise piirmäärani. Asutus võib võtta arvele ka väiksema väärtusega vara, kui ta peab vara olemasolu ja paiknemise informatsiooni oluliseks.

29. Kohustiste arvestus

- 29.1. Võlad tarnijatele
- 29.1.1. Võlad tarnijatele kajastatakse raamatupidamisarvestuses eelarveüksuste, toetuste/grantide ja eelarveliikide lõikes.
 - 29.1.2. Võlad tarnijatele perioodi kulude eest kajastatakse kontol 20100000.
 - 29.1.3. Võlad tarnijatele põhivara soetamise eest kajastatakse kontol 20101000. Põhivara soetuse ostuarvel kajastatud käibemaksukulu arvestatakse samuti kontol 20101000 ja kantakse kuluna kontole 60100200.

29.2. Võlad töötajatele

29.2.1. Töötasu võlgnevus kajastatakse kontol 20200000, kanded kontole tehakse SAP-i palgaarvestuse moodulist.

29.2.2. Kolmandate isikute kasuks töötajatelt kinnipeetavad summad kajastatakse kontol 20209000, kanded kontole tehakse SAP-i palgaarvestuse moodulist.

29.2.3. Kohustised oma töötajale lähetus- ja majanduskulude eest kajastatakse kontol 20205000, kanded tehakse aruandvate isikute majanduskulu või lähetuskulu aruannete põhjal. Asutused kehtestavad teenistus- ja töölähetuste korra, milles nähakse ette aruannete vormistamise ja esitamise korraldus.

29.3. Viitvõlana kontol 203290 kajastatakse aruande koostamise ajaks puuduvate ostuarvete summad. Kui summa ei ole täpselt teada, arvestatakse viitvõlgnevus ligilähedaselt, kasutades eelneva perioodi tegelikku kulu või lepingus ettenähtud summat.

30. Maksude arvestus ja deklaratsioonide koostamine

30.1. Maksukohustisena kajastatakse väljamaksekuul deklareeritud maksukohustised. Maksudeklaratsioon TSD koostatakse kõikide asutuste kohta ühine, kuna MKM koos asutustega on üks maksukohustuslane. TSD koostatakse SAP-is.

30.2. Asutused on kas käibemaksukohustuslased või piiratud käibemaksukohustuslased

30.3. Käibedeklaratsioonid koostatakse iga asutuse kohta eraldi võttes aluseks asutuse tulude arvestuses kajastuvad eelarveüksuste koodid, mille alusel kajastatakse sisendkäibemaksu, pöördkäibemaksu ja arvestatud käibemaksu kanded raamatupidamisarvestuses.

30.4. Käibemaksu õigeks kajastamiseks ja käibedeklaratsioonide koostamiseks kasutatakse kannetes SAP-is avatud erinevaid käibemaksukoode.

30.5. Maksude tasumisel kasutatakse ettemaksukontode jääkide vahekontot 10379900. Maksude tasumise raamatupidamiskannete tegemisel kasutatakse eelarveüksuste koode ja igale asutusele maksuametis määratud viitenumbrit.

30.6. Maamaks kajastatakse kuludes maksutähtaja saabumisel.

31. Eraldiste arvestus

31.1. Eraldise hinnatakse iga aasta lõpu seisuga.

31.2. Eraldised kohtuprotsesside suhtes kajastatakse bilansikontodel 20600000 lühiajaline osa ja 25600000 pikaajaline osa.

31.3. Edasikindlustajate osa garantiikohustuste tagamises kajastatakse Kredex Krediidikindlustuse AS kvartaalse aruande alusel kontodel 20601100 (lühiajaline osa) ja 25601100 (pikaajaline osa).

32. Põhi- ja väheväärtuslike varade ja varude inventeerimine

- 32.1. Põhi- ja väheväärtuslike varade ning varude inventuuri läbiviimisel juhendatakse riigivara valitsemise korrast MKM-i valitsemisalas. RTIP-i varade moodulis kasutatakse inventeerimiseks loodud võimalusi.
- 32.2. Inventeerimiseks moodustatakse asutuse juhi käskkirjaga inventuurikomisjon, mis koosneb esimehest ja vähemalt 2 liikmest, kes ei ole inventeeritavate varade eest vastutavad. Varade eest vastutav isik osaleb inventeerimiskomisjoni töös selgituste andjana.
- 32.3. Varasid ja varusid inventeeritakse üldjuhul nende asukoha ja vastutavate isikute kaupa.
- 32.4. Asutused, kes peavad bilansivälist arvestust varude üle, üldjuhul inventeerivad ka neid.
- 32.5. Inventeerimisel määratakse varade tegelik kogus kindlaks nende ülelugemise või mõõtmise teel. Varade ülelugemise andmed fikseeritakse ettetäidetud inventeerimisnimestikes, mille kinnitavad kõik komisjoni liikmed ja vastutav isik.
- 32.6. Inventeerimiskomisjon vastutab inventuuri õigeaegsuse ja läbiviimise korrast kinnipidamise eest, kontrollitavate väärtuste tegelike jääkide kohta andmete inventeerimisnimestikesse kandmise täielikkuse ja täpsuse eest.
- 32.7. Inventuuri tulemused vormistatakse aktiga, mille kinnitavad kõik komisjoni liikmed ja varade eest vastutav isik. Aktis tuuakse välja:
 - 32.7.1. kasutamiskõlbmatu (nii füüsiliselt kui moraalselt amortiseerunud) ja kasutuses mitteolev vara ja selle võimalik netorealiseerimismaksumus;
 - 32.7.2. vara hinnanguline järelejäänud eluiga, kui see on oluliselt erinev arvestuslikust järelejäänud elueast.
- 32.8. Inventuuriakti põhjal koostatakse varade mahakandmise, allahindluse ja järelejäänud eluea muutmist aktid, mille põhjal koostab keskus põhivara korrigeerimiskanded ja põhivara mahakandmise.
- 32.9. Inventuuris tuvastatud üle- või puudujäägi korral:
 - 32.9.1. varade ülejääk võetakse arvele;
 - 32.9.2. varade puudujäägi korral kantakse vara kuluks;
 - 32.9.3. kuritarvitusest tingitud kahju kindlakstegemisel esitatakse materjalid asutuse poolt pärast fakti tuvastamist uurimisorganitele.

33. Nõuete ja kohustiste inventeerimine

- 33.1. Nõuete ja kohustiste inventuuri teostab keskus. Inventuur viiakse läbi kooskõlas üldeeskirja §-des 50–52 ja keskuse toimingute korrast sätestatuga.
- 33.2. Saldokinnituskirju saadetakse klientidele (v.a eraisikud) alates olulisuse piirist 5000 eurot kui nõue on saldokinnituskirjade saatmise ajaks laekumata ja kui makstähtaeg pole inventuuri tegemise ajal veel saabunud. Tarnijatele (sh välistarnijatele ja

sihtfinantseerimise saajatele) saldokinnituskirju ei saadeta kui need on tavapärased arved, mis saldokinnituskirjade saatmise ajaks on juba tasutud või tasutakse maksetähtpäeval. Sihtfinantseerimise nõuete ja saadud ettemaksete kohta saldokinnituskirju ei saadeta. Sihtfinantseerimise ettemaksete (kontogrupp 1038) ja tagasinõuete (konto 103650) kohta saadetakse saldokinnituskirjad alates 20 000 euro piirist (v.a avaliku sektori üksustele).

- 33.3. Avaliku sektori üksustele saldokinnituskirju ei saadeta, kuna nendega võrreldakse saldosisaldandmike infosüsteemis.
- 33.4. Saldokinnituskirjad klientidele koostatakse arvete lõikes, kasutades SAP-i standardvormi ja saadetakse kogu valitsemisala kohta tervikuna, grupeerides need asutuste ja asutuste arvete kaupa.
- 33.5. Nõuete ja kohustiste inventuuri tulemuste kohta vormistatakse aktid vastavalt keskuse finantsarvestuse toimingute korrale. Asutused, kes peavad nõuete analüütilist arvestust oma infosüsteemides, viivad läbi nõuete inventuuri iseseisvalt, koostavad inventuuri võrdluslehed ja saadavad tulemused keskusele. Kui inventuuri tulemuste põhjal on vajadus muuta raamatupidamisarvestuses kajastatud andmeid, siis edastatakse vastav info asutuse poolt koos nõuete inventuuri tulemustega.

34. Sularahakassa inventuur

- 34.1. Korralise sularahakassa inventuuri viib läbi asutuse juhi käskkirjaga asutuse töötajatest moodustatud kaheliikmeline komisjon. Ootamatu sularahakassa inventuuri korraldab ja viib läbi kaheliikmeline komisjoni, mille liikmetest vähemalt üks on finantsosakonna teenistuja. Inventuuri juures osaleb kassaoperatsioonide eest vastutav isik.
- 34.2. Inventuuri tulemuste kohta koostatakse inventuuriakt, milles kajastatakse:
 - 34.2.1. inventuuri läbiviimise kuupäev;
 - 34.2.2. komisjoni koosseisu kuuluvate töötajate nimed ja ametikohad;
 - 34.2.3. sularaha jääk ja erinevus võrreldes kassaraamatu andmetega;
 - 34.2.4. komisjoni liikmete ja kassapidaja allkirjad.

35. Erakorralised inventuurid

- 35.1. Erakorralisi inventuure viiakse läbi:
 - 35.1.1. materiaalselt vastutavate isikute vahetumise korral (välja arvatud puhkuste ja haiguste asendamise ajal) üleandmise-vastuvõtmise päeva seisuga;
 - 35.1.2. varguse, röövimise, omastamise ja kuritarvituse, samuti väärtuste riknemise (ujutus, põleng jms) kindlakstegemisel, viivitamatult nimetatud faktide selgumise järel.

36. Bilansivälised kontod

- 36.1. Üldeeskirjas toodud bilansivälistele kontodele kogutakse informatsioon vastavalt konto sisule ja esitatakse kord aastas detsembrikuu saldoandmikus.

37. Aruanded

- 37.1. Keskuse pool esitatakse riigi raamatupidamiskohustuslase kohta raamatupidamise aruanded rahandusministri määrusega kehtestatud korras.
- 37.2. Statistiline ja muu perioodiline finants- ja personaliaruandlus esitatakse asutuste lõikes vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

38. Seotud isikud

- 38.1. Seotud isikuteks loetakse:
 - 38.1.1. kõrgema juhtorgani ja tegevjuhtkonna liikmed ja nende pereliikmed, kelleks loetakse vähemalt abikaasa, elukaaslane ja laps;
 - 38.1.2. sihtasutused, mittetulundusühingud ja äriühingud, kelle üle punktis 38.1.1 nimetatud isikul üksi või koos pereliikmetega on valitsev või oluline mõju.
- 38.2. Kõrgem juhtorgan ja tegevjuhtkond:
 - 38.2.1. minister;
 - 38.2.2. ministeeriumi kantsler ja asekanstlerid;
 - 38.2.3. asutuste juhid.
- 38.3. Kui asutuse poolt teostatud tehingu osalised on seotud isikud ja tehing ei vasta õigusaktidele või asutuses dokumentidele seatud üldistele nõuetele või ei ole sõlmitud turutingimustel, siis asutused esitavad keskusele algdokumendi koos vastavasisulise kommentaariga vastavalt teadaolevatele andmetele. Keskus kajastab tehingut vastavalt üldeeskirja §-le 49¹.

Lisa 1 E-riigikassa kontod

E-riigikassas MKM-i kontode nimekiri

1200000029	Kulukonto MKM ühine
2800045496	Toetuste, tulude laekumine Kehtivad lühiviitenumbrid, mis on seotud tulukontoga: 10616 MKM 10621 TTJA 11129 MARU 11130 MARU
2800082925	SFOS toetused
2800083186	Tööinspektsiooni sunnirahad
2800083212	MaaIS järelmaksunõuded – MARU
2800083225	MaaIS hoonestusõiguse (lühiviitenr 10264) ja kasutusvalduse (lühiviitenr 10263) tasud – MARU
2800083050	Maaoksjon – MARU
2900073070	Riigilõivud – MKM nimemärgiste riikliku registri toimingud
2900073083	Riigilõivud – Majandustegevuse registri toimingud
4100081750	Trahvid
2900073025	Riigilõivud – Tüübikinnitustunnistuse väljastamine, muutmise ja pikendamine - TTJA
2900073203	Riigilõivud – Lõhkematerjaliseaduse alusel teostatavad toimingud – TTJA
2900080034	Riigilõiv raudtee ja raudteeveeremi registrisse kandmise eest – TTJA
29000080047	Riigilõiv ohutustunnistuse väljastamise, muutmise, pikendamise eest – TTJA
2900080050	Riigilõivud – Meediateenuste seaduse alusel teostatavad toimingud – TTJA

2900080063	Riigilõivud – Elektroonilise Side Seaduse alusel sagedustega seotud toimingud – TTJA
2900080092	Riigilõivud – Elektroonilise Side Seaduse alusel numeratsiooniga seotud toimingud – TTJA
2900082346	Riigilõivud – TTJA pädevuses oleva ehitus- ja kasutusloa taotluse läbivaatamine – TTJA
2900082391	Riigilõivud – Kemikaaliseaduse alusel teostatavate tegevusloaga seotud toimingud – TTJA
2900082430	Riigilõiv ehitusvaldkonna majandustegevuse teate esitamise ja raudteevaldkonna kutsekvalifikatsiooni tunnustamise eest – TTJA
2900072929	Maakatastriseaduse alusel teostatavad toimingud – MARU
2900082139	Riiklike tegevuslitsentside ja tegevuslubade väljastamine – MARU

Lisa 2 MKM valitsemisala asutused

Segmendi kood SAPis	Asutuse nimi
N10	Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium
N70	Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelevalve Amet
NC0	Tööinspektsioon
ND0	Riikliku Lepitaja Kantselei
NE0	Soolise Võrdõiguslikkuse ja Võrdse Kohtlemise Voliniku Kantselei
NF0	Maa- ja Ruumiamet